

令和6年度「学校インターンシップ」のご案内  
～実習生受け入れについてのお願い～

2024

Kyoto Sangyo University

School Internship

京都産業大学

## ご挨拶 ～京都産業大学「学校インターンシップ」について～

ご承知のとおり、今、学校現場では教員の力量が問われています。学校の機能が肥大化し、山積する問題に対して教員に今後求められる能力は、多種多様な教育課題に迅速に対応できる資質能力、すなわち学校現場で通用する実践的指導力です。それを育成するために、我が国の教員養成は政策文書に従い種々の改善を行ってきました。大学では教育職員免許法及び同法施行規則の改正に伴う教育実習の充実や「教職実践演習」の導入、教育委員会では「教師塾」の開設、その他教員養成の高度化を担う教職大学院の拡充など、関係各所で様々な施策が講じられています。

上記に呼応するかのように、平成27年12月21日に公開された中央教育審議会答申「これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について～学び合い、高め合う教員育成コミュニティの構築に向けて～」では、教員が備えるべき資質能力について、使命感や責任感、教育的愛情、教科や教職に関する専門的知識、実践的指導力、総合的人間力、コミュニケーション能力など、過去の政策文書において繰り返し提言されてきた“教員に求められる資質能力”の向上を変わず掲げています。また、同答申では、大学における教員養成は「教員となる際に必要な最低限の基礎的・基盤的な学修」を行う段階であることを認識したうえで、実践的指導力の基礎の育成に資するとともに、教職課程の学生に自らの教員としての適性を考えさせる機会として、学校現場や教職を体験させる機会を充実させることが必要であることを提言しています。

係る教員養成制度の変容をふまえ、本学では、学校現場での実践を通じて、①教員としての自己の適性を確認すること、②幅広く多岐にわたる教員の職務内容を知ること、③教員として学校現場に着任するうえでの不安を軽減し、円滑な職業生活への移行を支援すること、④学校現場で得た経験を大学での学びにむすびつけ、教員採用試験現役合格に向けたモチベーションを高めることを目的として、平成30年度に「学校インターンシップ」を開講しました。そして、令和6年度も引き続き、上記目的を実現するため、「学校インターンシップ」を開講します。

各学校におかれましては、私どもの「学校インターンシップ」の趣旨にご賛同賜り、国家百年の計である教育をもって今の日本を支えておられる諸先輩方、そしてこれからの日本を支える児童生徒との出会いを切に望んでいる本学学生を実習生として受け入れていただき、将来の教員として必要とされる実践的指導力の育成にご支援くださいますようお願い申し上げます。

京 都 産 業 大 学  
教職課程教育センター長  
廣 瀬 勝 弘

# 1. 概要

## ■目的

小学校、中学校、高等学校における日常的な教育活動や課外活動等を経験することで、自己の教員としての適性を見極め、教職に就く者としての自覚を持ち、昨今の教員に必要とされる実践的指導力を修得します。

## ■実習生

本学において教職課程を履修する2～4年次生（大学院生は含みません）。

**※動機と意欲が明確で誠実に実習に取り組むことのできる者を選抜します。**

## ■受け入れ

実習期間に関しては、受入学校にて個別に日程を設定していただきます。本学では「学校インターンシップ」を教員免許状取得のための選択科目（2単位）として開講するため、①実習期間は令和6年8月23日（金）～令和6年12月27日（金）に設定、②実習時間は48時間以上、③学年暦による時期の制約に対するご配慮をお願いします。

①実習期間）令和6年8月23日（金）～令和6年12月27日（金）

（例）短期型：9月初旬～9月中旬の連続する平日8日間×1日6時間 計48時間

（例）長期型：9月初旬～12月下旬の火曜日（15週）×1日6時間 計90時間

②実習時間）48時間以上

③学 年 暦）**※以下期間（特に夏期／冬期休業期間）も実習生と調整のうえ実施可能です。**

**※受け入れの手続きが完了すれば、8月23日（金）以前でも実施可能です。**

春学期試験等対応期間	7月26日（金）～8月9日（金）、8月20日（火）～22日（木）
夏期休業期間	8月10日（土）～9月23日（祝・月）
秋学期授業開始日	9月24日（火）

## ■実習内容

実習内容に関しては、受入学校にて個別に設定していただきます。昨今の教員に必要な実践的指導力の基礎を修得するため、授業補助、運動会などの学校行事運営の補助、クラブ・部活動、図書館運営など、様々な内容を組み合わせていただきますようご配慮をお願いします。

## ■費用

実習中の労働への対価は必要ありません。交通費についても学生本人に負担させます。

## ■守秘

実習中に知り得た学校及び関連機関等の機密事項と在学生の個人情報の取り扱いについては、実習生から守秘義務に関する「誓約書」を提出させ、大学で取り纏めのうえ送付します。

## ■事故補償

実習中の事故等の補償については、大学の責任により実習生を「学研災付帯賠償責任保険」に加入させ、これを適用します。

## ■事前・事後指導

実習生には事前指導でマナーや学校現場での心構えに関する講義を受けさせます。また、実習終了後には実習の成果を振り返るための事後指導を実施します。

## 2. スケジュール

3  
月

### <大学>

- 受入学校の募集を開始
- 令和6年度2～4年次対象の教職課程ガイダンスで本科目の特長等を周知

### <学校（教育委員会）>

- 受け入れのご検討

4  
月

### <学校（教育委員会）>

- 実習生を受け入れていただける場合は、以下期日までに「受入申込票」【P. 10】をFAX、郵送またはメール添付にて提出してください。

**※データは本学HP（以下URLに令和6年3月初旬掲出）より取得願います。**

**※長岡京市立学校及び大阪市立学校は、本学様式以外で申し込みいただけます。**

- 提出期日：令和6年4月15日（月）
- 提出先：郵送）〒603-8555 京都市北区上賀茂本山  
京都産業大学 教職課程教育センター  
メール）kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp  
FAX）075-705-1448
- URL：http://www.kyoto-su.ac.jp/faculty/kyoshoku/index.html

**※郵送もしくはメールでの提出にご協力願います。**

4  
月  
～  
5  
月

### <学生>

- 募集説明会 令和6年4月23日（火）・24日（水）
  - ・「学校インターンシップ」の履修を希望する学生に、「受入申込票」の提出があった学校の一覧（実習内容・実習期間等記載）を提示します。
- 申込期限 令和6年5月7日（火）

5月  
～  
7月

#### <大学・学生>

- 選考（書類審査及び面接） 令和6年5月13日（月）～31日（金）
  - ・本科目担当教員及び教職課程教育センターに所属する元校長らが書類審査及び面接を行います。学生の志望動機や各学校から提出いただいた「受入申込票」の記載内容を勘案し、派遣する学生を選抜します。

#### <学生>

- 事前指導・内定者オリエンテーションの実施 令和6年6月8日（土）
  - ・現職教員を招聘し、学校現場に即した事前指導を実施します。

#### <学校（教育委員会）・大学・学生>

- 派遣学生（内定者）決定に関する通知 令和6年6月14日（金）発送予定
  - ・当該学生の氏名、志望動機等を記載した「実習生カード」（写し）【P. 8③】や以後の面談、実習で使用する様式を送付します。あわせて、当該学生から面談のアポイントを取らせませす。当該学生から連絡がありましたら、受入学校にて面談を実施いただき、実習内容や実習期間を決定してください。

#### <学校（教育委員会）・大学>

- 面談の実施及び覚書の締結 令和6年6月中旬～7月中旬
  - ・派遣学生（内定者）に対し、受入学校において、実習日程・実習内容に係る面談を実施願います。
  - ・上記面談で実習日程・実習内容が決定した後、受入学校と本学で学生の派遣に関する「覚書」【P. 8⑤】を締結します（本学から送付）。あわせて、実習生の守秘義務等に係る「誓約書」【P. 8⑥】を本学から受入学校へ郵送します。

**※上記手続きが完了すれば、実習期間外でも前倒して開始いただけます。**

8月  
～  
1月

#### <学校（教育委員会）・大学・学生>

- 実習開始 令和6年8月23日（金）～令和6年12月27日（金）
  - ・受入学校における実習時間が48時間以上になるよう設定してください。

#### <大学・学生>

- 成果発表・報告会の実施 令和7年1月中旬

2月

#### <大学・学生>

- 単位認定
  - ・事前指導における提出物、「業務日報」【P. 9⑦】、「実習報告書」【P. 9⑧】、「成果・報告会」の報告、課題レポートを総合的に評価し、単位認定を行います。

**※受入学校に単位認定に係る評価を行っていただくことはありません。**

### 3. 受け入れに関するQ&A

Q1. 貴学の「学校インターンシップ」は学部2～4年次生が履修できるとのことですが、年次によって動機や目的は異なるのでしょうか。

A1. 2年次生は自身の教員としての適性の確認、あるいは今の学校現場がどのようなものかを知りたいという動機が主です。3年次生は教育実習及び教員採用試験を翌年度に控え、学校現場で少しでも経験を積みたいという動機が主です。4年次生は将来の進路として教員を第一に考え、教員採用試験受験後も引き続き学校現場で経験を積みたいという動機が主です。

Q2. 受入学校と学生のマッチング作業は大学がするというのですが、例えば、理科免許状取得予定者を希望することはできるのでしょうか。

A2. 令和6年4月15日（月）までに提出いただく「受入申込票」に受入学生の条件を記載する欄を設けております。学部、取得予定免許状の教科、その他要望を記載いただけます。ただし、条件を詳細に設定されるほど、それに該当する学生の絶対数が少なくなることを予めご理解ください。

Q3. 学生は何を基準に学校を選ぶのでしょうか。

A3. 学生は、実習内容、実習期間、通学時間、大学の授業（時間割）等を総合的に加味して決定します。ご提出いただく「受入申込票」について、実習内容と実習期間は可能な限り詳細に記載していただくようお願いします。なお、募集説明会では「学校現場を知ることが目的なので、校種や立地等で限定することなく、仮に希望の学校でなくても、教員に必要な資質能力を学ぶという強い意思を持って申し込みするよう」伝えます。一方で、授業（時間割）との関係上、夏期休暇期間に短期集中で実習を行う学校を選択する学生が目立ちます。

Q4. 気をつけなければならない実習中のトラブルにはどのようなものが考えられますか。

A4. 第一に個人情報の取り扱いが挙げられます。本学では、事前指導でこの点を重点的に指導します。くわえて、学生には守秘に関する「誓約書」を提出させ、さらに、受入学校と大学との間で実習生派遣に関する「覚書」を取り交わします。トラブル回避のため、生徒の成績等の個人情報を含むファイルにアクセスできるパソコンを利用させないなど、受入学校においても配慮をお願いします。このような実習は双方の信頼関係で成り立ちます。事前指導では現職教員を講師として招聘し、適切な服装や言動、児童生徒・同僚の先生方との接し方などを厳しく指導しますが、受入学校でもご指導いただけますと幸いです。

Q5. 「学校インターンシップ」終了後も、引き続き学生にボランティアとして来てもらうことはできますか。

A5. 受入学校と当該学生の間で合意があれば、ボランティアとして活動させることに別段問題はございません。なお、ボランティアに係る傷害保険等の取り扱いは、追って調整させていただきます。

Q6. 学校の活動で費用が発生する場合はどうすればよいですか。

A6. 学生に実費を負担するようお伝えください。募集説明会の際、学生には活動に係る一切の費用は自己負担であることを伝えます。

Q7. 宿泊を伴う学習に参加してもらうことはできますか。

A7. 可能です。教育実習では体験できない貴重な経験になります。学生の面倒を見ていただく先生方のご負担を配慮のうえ、実習内容を決定いただければと思います。

Q8. 大学が提示する実習期間【令和6年8月23日（金）～令和6年12月27日（金）】以外で実習を行うことはできますか。

A8. 実習開始前に受入学校と本学で実習生派遣に係る「覚書」を締結します。覚書締結後、当該学生と実習日程・実習内容の調整を終えていれば、上記期間を前倒しして実習を行っていただいて構いません。ただし、令和7年1月10日（金）以降は、成績報告の関係で設定しないようお願いいたします。

Q9. 「覚書」や「誓約書」をはじめとする書類はすべて大学で作成されるのでしょうか。

A9. 所要書類はすべて本学で作成のうえ、その都度、郵送します。

Q10. 「業務日報」、「実習報告書」以外に学校が確認（書名・捺印）する書類はありますか。

A10. 上記2点のみです。「業務日報」は実習日ごとに確認を、「実習報告書」は最終日にコメントを記入してください。これらは最終日に学生に手渡しください。当日中に確認が間に合わない場合は、後日学生に学校まで取りに来させる、あるいは学生に返信用封筒を準備させるなどさせてください。

Q11. 実習中に大学の担当教員等は来校されますか。

A11. 実習期間のいずれか1日に、巡回指導として「学校インターンシップ」担当教員、あるいは教職課程教育センター職員（元校長等）が受入学校にお伺いしますので、実習生が実習をしている様子を参観させていただければ幸いです。なお、訪問者や訪問日時は、事前に書面でお知らせします。

※上記以外の質問がございましたら、遠慮なく以下へご連絡ください。

京都産業大学 教職課程教育センター

学校インターンシップ担当：長谷川

TEL : 075-705-1479

メール : kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp

## 4. 参考資料（関連文書・様式の見本）

以下に関連文書・様式の見本及びそれらの説明を掲げます。

- ①内定通知：派遣学生が決定した後、内定通知及び学生受け入れに関する書類を郵送します。この時点ではあくまで京都産業大学における内定です。後日、学校で実施いただく面談に基づき、正式な受け入れの可否を決定してください。なお、派遣学生がいない場合も、その旨の通知を送付します。

令和 6 年 ○ 月 ○ 日

〇〇市／府立〇〇小／中／高等学校長 様

京都産業大学  
教職課程教育センター  
センター長 廣瀬 雅弘

京都産業大学「学校インターンシップ」実習生の決定について（御通知）

このたびは本学「学校インターンシップ」に御申し込みいただき、ありがとうございます。実習希望者に対し、学内で書類及び面接による選考を行った結果、送付書類添付表に記載の者を、実習生として貴校に派遣することになりましたので通知いたします。

実習生に対しては、現職教員を招聘して実施する事前指導を通じて、貴校の規則や教育方針をよく理解し、服装や言動を含め、実習生としてふるまいの舞いを心がけるよう指導いたします。貴校におかれましても、実習生に対し、厳しく御指導くださいますようお願い申し上げます。

今後ですが、実習生本人が「受入申込書」に記載いただいたインターンシップ御担当の先生へ電話で連絡をいたします。校務課多用のところ大変恐縮ですが、実習内容・実習日程決定に係る面談の日時を調整いただき、貴校において実施願います。

なお、貴校での面談の結果、実習生の受け入れが難しいと判断された場合は、教職課程教育センターへ御連絡いたします。

記

【送付書類】

- ① 実習生の決定について（本書）
- ② 別表
- ③ 実習生カード（写し） ※面談時にお預りください。
- ④ 実習実施計画書 ※面談時に学生が持参します。事前に様式を御送りします。
- ⑤ 業務日報 ※実習中に学生が持参します。事前に様式を御送りします。
- ⑥ 実習報告書 ※実習中に学生が持参します。事前に様式を御送りします。

【今後送付する書類について】

実習内容・実習日程決定に係る貴校での面談を終え、実習生から送付書類④「実習実施計画書」が提出された後、両方から、規則遵守や守秘に関する「誓約書」及び実習生派遣に関する「見書」を送付させていただきます。

※勝手ながら「見書」を取り交わした後から実習開始とさせていただきます。

【問い合わせ先】

〒600-8555 京都市北区上賀茂本山  
京都産業大学 教職課程教育センター 学校インターンシップ担当：長谷川  
TEL：075-705-1479 / E-mail：kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp

以上

②別表：こちらで派遣学生の氏名等をお知らせします。

< 別表 >

〇〇市／府立〇〇小／中／高等学校長 様

京都産業大学  
教職課程教育センター  
センター長 廣瀬 雅弘

以下の者を令和 6 年度「学校インターンシップ」の実習生として貴校に派遣することになりましたので御知らせします。

実習生は申し込み時に「受入申込書」に記載のあった実習内容や期間を確認しておりますが、委細については、実習生が貴校に面談に向う際に実習担当の先生方と御協議のうえ、決定いただきますようお願い申し上げます。

記

No.	実習生氏名	学部・学科・年次	取得予定免許状

以上



③実習生カード：学生の基本情報、履修動機などをお知らせします（以下は表面の見本）。

令和6年度  
「学校インターンシップ」実習生カード【京都市・大阪市 他】  
京都産業大学

フリガナ			性別	男 / 女	写真
氏名					(縦4cm、横3cm) ※顔、上半身、首回り、背景は黒色
生年月日	西暦	年	月	日	(西暦)
学部・学科	学部		学科		
学年・学期	学年 ( 2 年次 / 3 年次 / 4 年次 )		学期		
実習中住所	〒		-		
連絡先	電話番号		E-mail		
出身校	都府県	立	高校		
取得予定の免許	小一種 ( )、中一種 ( )、高一種 ( ) ※労働大学または野洲大学のプログラム修習者は「一種」に○をすること。				
部・クラブ活動サークル活動	中学校 ( )、高等学校 ( )、大学 ( )				
資格・特技					
海外経験	国名: 、期間: 年 月 ~ 年 月 ( 年 ヶ月 )				
修習学校予定	校 種: 小学校 / 中学校 / 高校		※修習の校種に○をすること		
校 長 教 師	教 師: ( ) ( )		※教員は中高のみ記入		
以下に、修習を目的にあつての自己PRを記載してください。					

⑤覚書：派遣学生の受け入れが決定しましたら、受入学校と本学で実習生派遣に関する「覚書」を取り交わします（以下は表面の見本）。

京都産業大学「学校インターンシップ」実習生派遣に関する覚書

○〇学校（以下「甲」という。）と京都産業大学（以下「乙」という。）は、甲が乙の派遣する学生を学校インターンシップによる実習生（以下「実習生」という。）として受け入れることに関し、次のとおり覚書を取り交わす。

（実習生の派遣及び受け入れ）  
第1条 乙は、実習の実施にあたり、以下の学生を実習生として甲に派遣し、甲は、実習生の派遣を経て、これを受け入れるものとする。  
■学年 ○〇学期 ▲年 ○月 ○日

（実習生の振替及び守秘義務）  
第2条 乙は、実習生に対し、実習期間中、甲の就業規則を（よ）め甲の職員に適用される規則、規則を遵守させること。並びに実習期間中に知り得た甲及び甲の在校生、関連機関等の機密事項を実習期間中、守秘義務とともに実習終了後も自ら漏洩させないことを目的として、厳密な管理を要するものとする。

（実習生に対する処分）  
第3条 実習生が前条に違反する等、信用に反する行為を行った時は、甲は速やかに乙に報告するものとする。  
2 実習中に前条に違反する行為があったときは、甲は実習を中止することができるものとする。  
3 乙は、甲から本条第1項に定める報告を受けたときは、事実確認を経て、処分の必要性があるかどうかを判断し、実習生に対して、（行）人（罰）金、（停）学（止）学等の乙が学則に規定する措置を行うものとする。

（実習内容及び実習期間）  
第4条 実習内容及び実習期間については、乙は甲に一任するものとする。ただし、甲は、実習生に対し、実習開始前に実習内容及び実習期間について説明し、（以）実習の実施においては適宜指導を行うものとする。

（実習期間）  
第5条 実習期間中に定める実習期間は、原則として甲の定める就業規則に準ずるものとする。  
2 実習期間中の実習時間は、4 2時間以上とする。

（実習の費用）  
第6条 甲は、実習期間における実習生の交通費、食費、その他実習に関連する費用を実習生に負担しない。ただし、甲に支払うべき経路の事情がある場合は、この限りではない。

（個人情報の取扱い）  
第7条 甲は、実習の実施にあたり、知り得た実習生の個人情報（他の情報と照合することができ、それにより実習生を識別することができる情報を含む。）について、実習の実施に伴う以外の目的に使用してはならない。  
2 甲は、実習終了後、知り得た実習生の個人情報を甲の責任において速やかに廃棄しなければならない。

④実習実施計画書：派遣学生が面談時に持参します。実習事項、実習日程を決定ください。

令和6年度  
「学校インターンシップ」実習実施計画書【京都市・大阪市 他】  
京都産業大学

実習校	
実習生	
所属先	
実習日程	実習期間 ( 令和 年 月 日 ~ 月 日 ) 実習日 月 日 ( )、月 日 ( )、月 日 ( ) 月 日 ( )、月 日 ( )、月 日 ( ) 月 日 ( )、月 日 ( )、月 日 ( ) 月 日 ( )、月 日 ( )、月 日 ( ) 月 日 ( )、月 日 ( )、月 日 ( ) 実習日数 日間/総 時間 ※逢休日のため実習時間は【48 時間以上】設定すること。
実習事項	
実習時間	基本時間 時 分 ~ 時 分まで
指導教員	
特記事項	
作成日	令和 年 月 日

※原本を実習校へ提出し、コピーを教職開発教育センターへ提出及び各自で保存すること。  
※提出後に計画が変更となった場合は、実習校・大学両方へ申し出ること。}

⑥誓約書：実習を行うにあたり、学生に、受入学校の就業規則の遵守、個人情報の守秘に係る「誓約書」を提出させ、大学より受入学校に送付します。

誓約書

年 月 日

氏 名

京都産業大学 学部 学科

氏 名

私は、京都産業大学「学校インターンシップ」による実習にあたり、受け入れ先学校の就業規則をはじめ、職員に適用されるその他すべての規則、厳格並びに指示を遵守し、実習に専念いたします。

また、実習実施期間中に入手した機密事項、個人情報については、守秘するとともに、実習中及び実習終了後においても他に漏洩しないことを誓います。

⑦業務日報：学生は、1日ごとに本日報を作成します。指導教員の先生にはご面倒をお掛けしますが、実習校確認欄の確認日の記入及び署名・押印をお願いします。

1日ごとに記入ください。

令和6年度  
「学校インターンシップ」業務日報  
京都産業大学

※業務日報は、実習終了後10日以内に全日報分をまとめて教職課程教育センターへ提出してください。  
※提出頻度が大学の休業期間にあたる場合は、休業期間明けに提出してください。

学部	学生証番号	氏名
実習校名		
実習日	令和 年 月 日 ( )	
実習時間	午前・午後 : ~ 午前・午後 :	

※実習時間は正確に記入してください。

時間	実習事項

本日の実習で学んだことや得たこと及び感想

【実習校確認欄】  
確認日：令和 年 月 日 指導教員：

【大学確認欄】  
実習日：第 日目 / 全 日  
実習時間： 時間 分 確認者：

⑧実習報告書：実習最終日に学生が作成します。指導教員の先生にはご面倒をお掛けしますが、赤枠欄に実習生へのアドバイスや大学に対する意見・要望を記入いただき、署名をお願いします。

改善のための資料としても使用します。  
大学に対するコメントも記入ください。

令和6年度  
「学校インターンシップ」実習報告書【京都市・大阪市 他】  
京都産業大学

※実習報告書は、研修終了後10日以内に業務日報と併せて教職課程教育センターへ提出してください。  
※提出頻度が大学の休業期間にあたる場合は、休業期間明けに提出してください。

学部	学生証番号	氏名
実習校名		
実習期間	令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )	

実習概要、全体的な反省点及び今後の自身の展望について

以下は実習校の指導教員に記入をお願いします。  
御担当の先生から実習生へのアドバイスや大学に対する意見を記入いただければ幸いです。

指導教員名 \_\_\_\_\_

## 5. 受け入れの申し込みについて

本学「学校インターンシップ」の趣旨にご賛同いただき、実習生を受け入れていただける場合は、以下期日までに「受入申込票」をFAX、郵送またはメール添付にて提出してください。

**※長岡京市立学校・大阪市立学校は、本学様式以外でお申込みいただけます。**

**※申込票のデータは、本学HP（以下URLに令和6年3月初旬掲出）から取得できます。**

●提出期限：令和6年4月15日（月）

●提出先：郵送 〒603-8555 京都市北区上賀茂本山

京都産業大学 教職課程教育センター

メール) kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp

FAX) 075-705-1448

●URL : <https://www.kyoto-su.ac.jp/faculty/kyoshoku/index.html>

**※郵送もしくはメールでのご提出にご協力ください。**

全項目記入してください。

中でも、右に示す赤枠の項目は、学生が学校を選ぶ際の重要な指標になります。

●選択肢は該当するものをすべて選択してください。

●実習内容の「その他」を選択された場合や、「大学への伝達事項や要望等」がありましたら、可能な限り詳細に記載してください。

令和6年度		3%	
「学校インターンシップ」受入申込票			
※以下内容を全て記入してください。□は該当項目を記してください			
京都産業大学			
学校名			
フリガナ			
担当者			担当者の 職位
住所 通称先	〒 ー ー 連絡可能な時間帯 時 ~ 時 電話 ( ) ー ー FAX ( ) ー ー メール		
実習形態	短期間型 長期間型 (いずれかに○をしてください)		
実習予定	短期間型: 月 ~ 月 ( 日間程度) 長期間型: 月 ~ 月 (週 日程度)		
希望曜日	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日		
希望時間帯	時 ~ 時		
実習内容	<input type="checkbox"/> 授業の学習支援、指導補助 <input type="checkbox"/> 放課後学習の学習支援、指導補助 <input type="checkbox"/> 特別な支援を必要とする児童生徒への学習支援、指導補助 <input type="checkbox"/> 授業準備、教材作成の補助 <input type="checkbox"/> 各種事務作業の補助 <input type="checkbox"/> 図書資料開放、読書活動の支援 <input type="checkbox"/> クラブ活動、部活動の指導補助 <input type="checkbox"/> 学校行事の事前準備 <input type="checkbox"/> 学校行事の運営補助 <input type="checkbox"/> 校外学習の支援、補助 <input type="checkbox"/> 給食支援 (給食費: 費・否、1食 円) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
受入人数	名 (最大数を記入してください)		
希望学部 希望教科	【学部】 <input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 経済学部 <input type="checkbox"/> 経営学部 <input type="checkbox"/> 法学部 <input type="checkbox"/> 現代社会学部 <input type="checkbox"/> 外国語学部 <input type="checkbox"/> 文化学部 <input type="checkbox"/> 理学部 <input type="checkbox"/> コンピュータ理工学部 <input type="checkbox"/> 生命科学部・総合生命科学部 【教科】 <input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 小学校免許状取得予定者 <input type="checkbox"/> 社会 (地理歴史・公民を含む) <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 理科 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 情報 <input type="checkbox"/> 保健体育		
大学への 伝達事項 や要望等			
提出先: 京都産業大学 教職課程教育センター			
郵送) 〒603-8555 京都市北区上賀茂本山			
メール) kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp			
※令和6年4月15日(月) 締切			



〔お問い合わせ先〕

**京都産業大学 教職課程教育センター**

〒603-8555 京都市北区上賀茂本山

TEL : 075-705-1479

FAX : 075-705-1448

E-mail : [kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp](mailto:kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp)